



ALCALDIA MUNICIPIO GIRON																				
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018																				
SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN																				
Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFEC							
1	Programa apoyo a las instituciones educativas con instructores deportivos	Corrupcion	No cumplimiento de los objetivos	El trabajo realizado por los instructores no cumplan con los objetivos y metas trazadas al inicio del programa	1	2	2	BAJO	Beneficio a otras comunidades que no esten incluidas en la comunidad		x	x	x	Control	Presentacion de informes y evidencias de cada periodo por parte de los instructores. Seguimiento del coordinadores y contacto directo con los directivos de las instituciones educativas.	Informes, fotografias, actas y reuniones entre las partes.	Asumir	Secretaria de deporte y recreación	Julio	Objetivos cumplidos / Objetivos totales
2	Solicitud apoyo de implementos deportivos	Corrupcion	No son utilizados para el cumplimiento de los objetivos del contrato	Los implementos sean utilizados para otros fines diferentes a los establecidos en el objeto del contrato	3	5	15	EXTREMO	Beneficio a otras comunidades que no esten incluidas en la comunidad		x	x	x	Control	Evidencias de la entrega de los implementos deportivos	Actas, fotos	Evitar	Secretaria de deporte y recreación	Julio	Implementos entregados debidamente / Implementos entregados
ALCALDIA MUNICIPIO GIRON																				
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018																				
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO																				
Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFEC							
1	PROGRAMAS DE FORMACIÓN CULTURAL "Cultura en su Barrio"	Estrategico y Operativo	Incumplimiento de los objetivos trazados en el programa cultural - Cobro de los talleres por parte del personal contratado por la Secretaria	Los talleres Ludico-Culturales son orientados por Instructores contratados en Cultura, los cuales son gratuitos, por ende el cobro de los mismos genera un riesgo de corrupción	2	3	6	MODERADO	La contratación de personal NO Idoneo, experto y ético, para el desarrollo de los talleres en los barrios.			x	x	Supervisión y Control	Realizar la supervisión y control del desarrollo correcto de las funciones del personal contratado por la Secretaría de Cultura	Auditorias, Planillas de asistencia, Encuestas de satisfacción y registros fotograficos y control en la clausura de Talleres en diferentes sectores	REDUCIR	SECRETARÍA CULTURA Y TURISMO	Septiembre	ENCUESTAS y AUDITORIAS

2	PROGRAMA CULTURAL "AGENDA CULTURAL PERMANENTE"	Estrategico y Operativo	Incumplimiento de los objetivos trazados en el programa/ Cobro de las entradas a los eventos teatrales o similares	Cobro de clases a beneficiarios y entradas a eventos al auditorio	2	3	6	MODERADO	Deserción de los estudiantes (beneficiarios), Desmotivación de beneficiarios por las Artes Escenicas, Falta de convocatoria y divulgación del programa				X	X	Supervisión y Control	Realizar la supervisión y control del desarrollo correcto de las funciones del personal contratado por la Secretaría de Cultura	Auditorias, Planillas de asistencia, Encuestas de satisfacción y registros fotograficos Control y registro a ingresos de eventos culturales	REDUCIR	SECRETARÍA CULTURA Y TURISMO	Septiembre	AUDITORIAS Y CONTROLES
---	---	-------------------------	--	---	---	---	---	----------	--	--	--	--	---	---	-----------------------	---	---	---------	------------------------------	------------	------------------------

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
SECRETARIA TICS

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR	
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFEC								
1	Envío de boletines de deudores morosos del estado	Humano	los reportes pueden llegar manipulados con informacion erronea.	Los boletines los entrega la oficina de Movilidad a la oficina de sistemas y puede ser manipuladas antes de dicha publicacion.	3	2	6	MODERADO	manipulacion manual				X		Control	Evitar el acceso mal intencionado de terceros	Copia electronica de lo enviado	REDUCIR	Secretaria TICS	AGOSTO	Boletines enviados / Total de boletines
		Tecnologico	la informacion(boletines se altera antes de generar el archivo plano).	Quien genera el boletin puede manipular la informacion para beneficios a terceros .	3	2	6	MODERADO			X	X									
2	Pérdida de información	Cumplimiento	Fallas en el suministro electrico y equipos servidores	Pérdida de memoria institucional (BD información software financiero, Software Misional y Software regimen subsidiado)	3	5	15	EXTREMO	Daño en el sistema		X	X	X	Control	Copias de seguridad (2 diarias)	Plan de prevencion y control de fallas	EVITAR	Secretaria TICS	AGOSTO	Mantenimiento preventivo	
		Tecnologico	Manipulacion por parte terceros	Que personas externas a los funcionarios tengan acceso a los equipos de la Institución	3	5	15	EXTREMO	Falta de seguridad y acceso al equipo					Control	Implementar un sistema centralizado de autentificación de credencial de usuarios	En el acceso a las maquinas y a la administracion de las credenciales de usuarios	EVITAR	Secretaria TICS	MARZO		

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
OFICINA DE ALMACEN

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFEC							

1	Recepción de bienes por compra	Corrupción	Recibo de mercancia incompleta	No cumplir con la solicitud realizada y recibir la mercancia incompleta	1	3	3	Moderado	Afinidad con la persona que entrega la mercancia	x	x	x	Verificaciones	Supervisión diaria de facturas y contabilidad de productos	Lista de chequeo	Reducir	Almacenista	Inmediato	Bienes recibidos / Bienes solicitados
---	--------------------------------	------------	--------------------------------	---	---	---	---	----------	--	---	---	---	----------------	--	------------------	---------	-------------	-----------	---------------------------------------

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
SECRETARIA DE SALUD

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	ESEC							
1	SOLICITUD DEL CONCEPTO SANITARIO	Anomalías en la documentación o documentos de dudosa procedencia	Presentar documentación falsa	Para la elaboración del concepto sanitario se requiere una serie de documentos los cuales son generados unos desde la alcaldía y otros por particulares estos últimos pueden llegar a no ser confiable su procedencia	2	4	8	Alto	Las personas que tramitan el concepto sanitario allegan documentación falsa en la carpeta para solicitar el concepto sanitario			x		Revision	Mediante consulta al departamento de habilitación y acreditación de los profesionales de salud que emiten los documentos	Auditoria y seguimiento a los profesionales que emiten los documentos	Evitar	Secretario de Salud	Inmediato	Solicitud de concepto sanitario
1	RECEPCIÓN DE QUEJAS DEL REGIMEN SUBSIDIADO	Manipulación de la información suministrada por el usuario	Favorecimiento de determinadas EPS	Recepción de las quejas interpuestas por los usuarios respecto a la atención en salud del regimen subsidiado.. El funcionario podría favorecer a alguna EPS omitiendo la notificación de la queja.	2	4	8	Alto	El funcionario que recibe la queja omite información de la notificación.			x	x	Revision	Revision y seguimiento diario de la papelería utilizada para la recepción de quejas	Mediante auditoria y seguimiento a los profesionales que admisionann las quejas	Evitar	Secretario de Salud	Inmediato	Satisfacción del usuario frente al servicio recibido.

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
SECRETARIA DE GOBIERNO

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
----	----------	-------------------	--------	-------------	------------	--	--	------------	--------	-----------	--	--	--	-----------------	----------	-----------------------------	----------	--------------	------------	-----------

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	EVALUACION			CAUSAS	NE	DOC	APL	EFEC	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CIRCUNSTANCIAS	INDICADOR	
					P	I	C													
1	Permisos para eventos en espacio publico	Corrupción	Problemas legales con los entes de control	Que la persona a la que se le dio el permiso reciba un beneficio particular	1	5	5	Alto	Beneficios economicos mutuos		x	x	x	Supervision	Supervision por parte del secretario	Actos administrativos	Evitar	Secretario de gobierno	Inmediato	Permisos con la documentacion correcta / Total permisos
2	Realización de operativos de control policivo para establecimientos de comercio según la ley 232 de 1995	Corrupción	Incumplimiento de los documentos exigidos por la ley	El encargado de la supervicion no realice la respectiva verificacion	1	3	3	Moderado	Beneficios economicos, por amistad			x		Revision	El supervisor debe realizar la verificacion	Lista de chequeo	Reducir	Secretario de gobierno	Inmediato	Documentacion completa / Documentacion requerida
3	Control de precios, pesas y medidas	Corrupción	Aumento en las quejas de la comunidad	Decir que cumple y no ser cierto , una sancion diferente	2	2	4	Bajo	Trafico de influencias, beneficios propios		x	x	x	Supervision	Visitas de la procuraduria	Acto administrativo	Asumir	Secretario de gobierno	Inmediato	Cumplimiento de requisitos
4	Entrega de titulos judiciales de cuota alimentaria	Corrupción	Entregar informacion de los titulos valor	Dar informacion a personas ajenas al proceso	1	3	3	Moderado	Por condiciones de los beneficiarios		x	x	x	Supervision	Los comisarios informar a los funcionarios, no dar informacion de los titulos valor	Circular	Reducir	Secretario de gobierno	Inmediato	Titulos entregados correctamente

5	Recuperación del espacio público	Corrupción	No se termina de hacer la recuperación	Espacios no recuperados por ayudar a terceros	3	4	12	Extremo	Trafico de influencias, beneficios a terceros				x		Supervision	Actividades de recuperación del espacio público	Fotos , Requerimiento Verbal	Evitar	Secretario de gobierno	Inmediato	Actividades eficaces / Total actividades
6	CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Corrupción	Bienes y servicios de mala calidad	Bienes que no cumplan con los requisitos exigidos en los estudios previos	3	4	12	Extremo	Fallas en la elaboración de estudios previos 2. No realizar de forma adecuada la verificación, evaluación y selección de ofertas en los procesos de mínima cuantía 3. Inexistencia o inconsistencia en el aporte de documentos				x	x	Controles operativos y controles legales	REVISAR Y VALORAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS QUE SE SOLICITAN PARA EL TRÁMITE DE CONTRATACION	Documentos aportados que son valorados por los funcionarios los cuales pueden llevar a pérdidas de credibilidad por incumplimiento de objetivos	EVITAR	Secretario de gobierno	Inmediato	Revisión de los estudios previos
		Corrupción	INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS	SUPERVISIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS	2	2	4	Bajo	Fallas en la comunicación entre el contratista y el supervisor, 2. Ausencias o deficiencias de un cronograma de trabajo 3. Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos jurídicos y financieros				x	x	Controles operativos y legales	Se realiza desde el momento de la designación como supervisor y con la firma del acta de inicio de cada contrato y finalmente con el reporte de las actividades realizadas	Contratos existentes donde se encuentran cada uno de los documentos aportados y las actuaciones realizadas	ASUMIR	Secretario de gobierno	Inmediato	

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EPEC							
1	Sellado de taxímetros	cumplimiento	El ciudadano presente un recibo falso	Falsificación de sellos del banco	1	3	3	MODERADO	Falta de control, olvido			x	x	Política de Operación	Verificar en el sistema SOST el numero de recibo	Sistema	REDUCIR	Secretario de transito y transporte	Inmediato	Verificacion con el banco

2	Sanción de los comparendos	cumplimiento	Incumplimiento de requisitos legales	Perdida del derecho a declararlo contaventor de las normas de transito debido al incumplimiento de fechas y terminos	3	5	15	EXTREMO	Incumplimiento de terminos		x	x	x	Política de operacion	Terminos de caducidad que establece la ley	Expedientes- Manual de Sanciones. Ley 769 de 2002	EVITAR	Secretario de transito y transporte	Inmediato	Proceso realizado correctamente / Proceso documentado	
		cumplimiento	Incumplimiento de requisitos legales	Violación al debido proceso	3	5	15	EXTREMO	Desconocimiento de la normatividad, Errores, Omisiones		x	x	x	Política de operacion	Constitucion y ley	Expedientes	EVITAR	Secretario de transito y transporte	Inmediato		
3	PLANES DE MANEJO DE TRAFICO	Operativo	Incumplimiento de requisitos legales	Presenten la solicitud sin el lleno de requisitos legales y estudios respectivos.	1	3	3	MODERADO	Desconocimiento de la normatividad, Errores, Omisiones		x	x	x	Política de Operación	Exigir soportes	Acto Administrativo	REDUCIR	Secretario de transito y transporte	Inmediato	Proceso realizado correctamente / Proceso documentado	
4	REGISTRO INFORME POLICIAL ACCIDENTES DE TRANSITO	Operativo	El agente de tránsito no allegue oportunamente el IPAT	Presentación del informe fuera de términos.	1	3	3	MODERADO	Desconocimiento de la normatividad, Errores, Omisiones		x	x	x	Política de Operación	Términos de registro que exige la Ley.	Expedientes	REDUCIR	Secretario de transito y transporte	Inmediato	Proceso realizado correctamente / Proceso documentado	
5	INGRESO DE COMPARENDOS AL SISTEMA	Operativo	El comparendo no este registrado oportuna o correctamente en el sistema SOST-SIMIT	Presentación del comparendo fuera de términos.	3	3	9	ALTO	Digitación mal de numeros de documentos , el policia no hace el envio diario de datos , digitación mal de la placa				x	x	Política de Operación	Seguimiento diario al sistema SOST,	Correos electronicos	EVITAR	Secretario de transito y transporte	Inmediato	Proceso realizado correctamente / Proceso documentado

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
SECRETARIA GENERAL

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFEC							
1	Encargos	Corrupción	No ser parcial a la hora de realizar los encargos	Favorecer por razones diferentes a la meritocracia a una persona	2	5	10	EXTREMO	Influencias		x	x	x	Estudios de personal	Dar cumplimiento a la norma	Publicación de los estudios	EVITAR	Recurso Humano	Inmediato	Encargos ilegales / total de encargos
2	Evaluación de desempeño	Corrupción	Evaluaciones adulteradas	Calificar de manera parcial a los funcionarios	1	3	3	MODERADO	Afinidad o antipatia hacia el evaluado		x	x	x	Evidencias del cumplimiento de los compromisos y recursos	Verificacion de las acciones y las reclamaciones	Formatos diligenciados	REDUCIR	Recurso Humano	Inmediato	Evaluaciones con recurso / total evaluaciones

3	Cumplimiento de las directrices de la comisión nacional del servicio civil	Corrupción	Incumplimiento del cumplimiento legal	No dar cumplimiento a las disposiciones para favorecer a las personas particulares	1	4	4	ALTO	Encubrir información, no publicar los resultados o las ofertas, modificar la información	x				Dar publicidad a todas las actuaciones	Publicar las acciones para que sea conocido por todas las partes interesadas	Publicaciones	EVITAR	Secretario General	Agosto	Cargos ofertados / Cargos vacantes y n de elegibles /elegibles posesionados
4	Proyectar los nombramientos y actas de posesión de los cargos del municipio	Corrupción	Vincular a un funcionario que no cumpla con los requisitos	Favorecer a una persona en particular vinculandola a la administración sin tener las competencias nesarias para dicho nombramiento	1	5	5	ALTO	Favorecer a otra persona	x	x	x		Manual de funciones, lista de chequeo	verificar el cumplimiento d los requisitos y perfiles	Lista de chequeo	EVITAR	Secretario General	Inmediato	n de funcionarios nombrados con requisitos / n de funcionarios nombrados
5	Proyectar las etapas precontractuales de los contratos designados por la secretaria general	Corrupción	Favorecer a alguna institución o persona en particular	Favorecer a alguna institución o persona en particular	1	4	4	ALTO	intereses economicos, favorecer a alguien			x	x	Revisión por parte de la Unidad de Contratación	Solicitar revisión de procesos	Revisión de procesos	EVITAR	Profesional de la Secretaria General	Agosto	etapas precontractuales aprobadas / etapas precontractuales presentadas
6	Nomina	Corrupción	Deficiencias en los sistemas de información	No incluir novedades, errores en la digitación	1	5	5	ALTO	Favorecer a otra persona	x			x	Control	Revisión de la nómina	Nómina impresa revisada	EVITAR	Responsable de la nomina	Inmediato	Nomina correctamente / Nomina total
7	Manejo de hojas de vida	Corrupción	Falsedad en documentos	Recibir documentación falsa u omitir información	1	3	3	MODERADO	Acceder al cargo	x	x			Revisión de la información suministrada en el SIGEP	Verificar en el sistema si es verdad lo que dice	Investigación de la información	REDUCIR	Responsable del manejo de las hojas de vida	Inmediato	Hojas de vida con información verificada / Total de hojas de vida
8	Suspensión de servidores públicos por decisión administrativa y judicial	Corrupción	Omisión	Omisión de información	1	4	4	ALTO	Lazos de amistad, intereses privados	x	x			Supervisión	Procuraduría	Auditorias	EVITAR	Secretario General y Recurso Humano	Inmediato	Personal suspendido
9	Nombramiento y posesión de servidores públicos	Corrupción	Incumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de funciones	Adulteración de los soportes de los requisitos exigidos	1	5	5	ALTO	Falta de verificación			x		Verificar	Cumplimiento de requisitos y documentos soporte	Hoja de vida organizada	EVITAR	Secretario General y Recurso Humano	Inmediato	Nombramientos con el cumplimiento del manual de funciones / Nombramientos totales
10	Investigación de los procesos disciplinarios allegados por otros entes	Corrupción	Incumplimiento de requisitos legales	Vencimiento de terminos	3	5	15	EXTREMO	Falta de organización	x	x	x		Control	Base de datos	Libro	REDUCIR	Profesional de Control interno disciplinario	Inmediato	Investigaciones iniciadas / Procesos

SECRETARIA JURIDICA

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFEC							
1	Elaboración de conceptos jurídicos	Corrupción	Emitir un concepto equivoco o emitirlo de manera inoportuna	Los conceptos Jurídicos son responsabilidad de la Oficina Jurídica y si son emitidos de manera inoportuna o sin la observancia del ordenamiento jurídico podrán generar detrimento en la gestión de la administración	1	5	5	ALTO	Beneficios propios o a terceros		x	x	x	Revisión	Revisión exhaustiva de los conceptos emitidos	Concepto	Evitar	Secretario Jurídico	Inmediato	Conceptos jurídicos emitidos a tiempo / Total de conceptos jurídicos requeridos
2	Defensa judicial	Corrupción	Ejercicio indebido de la defensa judicial	Inadecuada gestión administrativa u omisión de seguimiento a los procesos que son competencia de la Oficina Asesora Jurídica	2	3	6	MODERADO	Beneficio pro y a terceros.		x	x	x	control	La oficina jurídica revisa que en estos caso se lleven la debida defensa y el compromiso con la administración, se interponga los debidos recursos , se asista alas diligencias en beneficios de los intereses de la administracion Municipal.	Rendición de informes de los apoderados que ejercen la representación del municipio en los diferentes procesos judiciales.	Evitar	Secretario Jurídico	Inmediato	Informes de procesos / Total de procesos
3	Recepción de acciones judiciales, derechos de petición	Corrupción	Demora de recepción de acciones judiciales o derechos de petición por trámites de la oficina de correspondencia	No atender de manera oportuna las acciones de judiciales o derechos de petición, competencia del Municipio de Girón por desorden administrativo	1	3	3	MODERADO	Omisión de gestión documental adecuada		x	x	x	control	Base de datos que asigne responsable, fecha de recibido del documento y término máximo para resolver	Base de datos documental	Evitar	Secretario Jurídico	Inmediato	Tutelas, Acciones populares, derechos de petición entregados a tiempo / Total de tutelas, acciones populares, derechos de petición
4	Elaboracion y revision de actos administrativos	Corrupción	Emitir un acto administrativo de forma inoportuna	Prescripción voluntaria o involuntaria de los términos a favor o en contra del municipio	1	5	5	ALTO	No atender de manera oportuna los términos señalados por la Ley para la elaboración de actos administrativos generados en el ejercicio de los diferentes procedimientos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica		x	x	x	Prevención y control	Revisión de actos administrativos competencia de la Oficina Asesora Jurídica y seguimiento.	Acto Administrativo	Evitar	Secretario Jurídico	Julio	Total actos administrativos elaborados

5	Etapas precontractual	Corrupción	Intencion de favorecer intereses particulares	Ineficiente aplicación de los principios de la función pública en el ejercicio de los procesos precontractuales	2	5	10	ALTO	Trafico de influencias				x		Control	Revisión de documentos precontractuales con el lleno de requisitos legales y de orden constitucional	Minutas contractuales suscritas con los requisitos a satisfacción	Evitar	Secretario Jurídico	Diciembre	Contratos realizados con el lleno de requisitos / Contratos Totales
---	------------------------------	------------	---	---	---	---	----	------	------------------------	--	--	--	---	--	---------	--	---	--------	---------------------	-----------	---

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
OFICINA DE TESORERIA

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR	
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFEC								
1	Traslado de fondos internos	Corrupción	Traslados para beneficio propio	Trasladar fondos a cuentas personales	1	5	5	Alto	Beneficio propio				x		Supervisión	Tener otro filtro para verificar el correcto destino de los fondos	Filtro	Evitar	Tesorera	Inmediato	Traslados correctos / Total traslados
2	Autorización de libranzas de los funcionarios y docentes del municipio	Corrupción	Dar la autorización sin tener capacidad de endeudamiento	No tener capacidad de endeudamiento	1	3	3	Moderado	Trafico de influencias	x					Verificación	Verificar si hay capacidad de endeudamiento antes de autorizar las libranzas	Revisión de fondos	REDUCIR	Tesorera	Inmediato	Autorizaciones realizadas correctamente / Total de autorizaciones
3	Apertura de cuentas bancarias	Corrupción	Beneficiar a la entidad bancaria	Beneficiar a la entidad bancaria abriendo cuentas	2	3	6	Moderado	Trafico de influencias				x		Verificación	Establecer criterios para elegir en que banco se debe abrir la cuenta	Criterios de elección	REDUCIR	Tesorera	Inmediato	Apertura de cuentas con el cumplimiento de los criterios / Total apertura de cuentas
4	Liquidación de estampillas municipales	Corrupción	Deficiencia en Seguridad en Recibos de Pago	El contribuyente recibe un formato sin códigos de barras u otro mecanismo de seguridad, lo cual puede permitir que la cantidad a cancelar, sea adulterada.	4	4	16	Extremo	Falta de Seguridad en los recibos y control del consecutivo de los mismos	x					Política de Operación	Revisión diaria de consecutivo de recibos elaborados y cancelados	Llevar consecutivo de recibos elaborados e implementar código de barras	Evitar	Tesorera	Septiembre	Estampillas legales / Total estampillas
5	Pagos por transferencia electrónica	Corrupción	Aplicación de pago por transferencia a entidad equivocada	Es posible que se aplique un pago electrónico a entidad errada	2	4	8	Alto	Alta carga laboral				x	x	Supervisión	Manejar claves separadas para quien elabora el archivo plano y para quien efectúa el pago.	Archivos Planos de Transferencias electrónicas y toquen entregados por las entidades bancarias	REDUCIR	Tesorera	Inmediato	Pagos correctos / Total pagos

6	Manejo de plataforma de administración servicio	Corrupción	Adulteración o manipulación de información	Posible adulteración de los datos registrados en la base con el fin de obtener el pago de menor valor en tributos	3	5	15	Extremo	Falta de auditoria, seguimiento y control	X					Supervicion	Auditoria permanente por parte de la Administración teniendo en cuenta que son recursos del estado	Auditorias	Evitar	Tesorera	Inmediato	Infomacion correcta / Total informacion
---	---	------------	--	---	---	---	----	---------	---	---	--	--	--	--	-------------	--	------------	--------	----------	-----------	---

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES					TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFE	U							
1	Licencias de intervención de espacio publico	Corrupción	Alteracion de las areas de ruptura	No verificar las medidas	1	3	3	Moderado	Trafico de influencias		x	x	x		Verificacion	Planos con areas de ruptura	Planos, Certificado de Disponibilidad de Servicios (Detalle de las areas a intervenir)	Reducir	Secretaria Infraestructura	Inmediato	Licencias otorgadas cumpliendo / Total licencias otorgadas
2	Mantenimientos y reparaciones de vías rurales	Corrupción	Uso de maquinaria para terrenos privados	Utilizar la maquinaria de trabajo de la administracion para beneficiarse trabajando en terrenos privados	2	5	10	Extremo	Beneficio propio		x	x	x		Supervicion	Supervisar que la maquinaria se este utilizando debidamente en actividades unicamente de la Administracion	Planilla de informes	Evitar	Secretaria Infraestructura	Inmediato	Maquinaria controlada / Total maquinaria
3	Realizar el mantenimiento, conservación y recuperación del edificio institucional público, zonas de espacio publico y/o parques a cargo del municipio	Corrupción	Mal uso de los equipos	Utilizar los equipos de trabajo de la administracion para beneficiarse trabajando en trabajos privados	1	3	3	Moderado	Beneficio propio		x	x	x		Supervicion	Supervisar que los equipos se este utilizando debidamente en actividades unicamente de la Administracion	insumos entregados	Reducir	Secretaria Infraestructura	Inmediato	Insumos utilizados / Total insumos
4	Supervicion de obras civiles	Corrupción	No dar un concepto verdadedo	No ejecutar el proyecto con los requisitos aprobados	2	5	10	Alto	Trafico de influencias		x	x	x		Verificacion y supervicion	Tener una lista de chequeo y adjuntar las evidencias	Fotografias, actas, informes	Evitar	Secretaria Infraestructura	Inmediato	Supervisiones con lista de chequeo / Total supervisiones

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
SECRETARIA DE PLANEACION

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES					TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFE	U							
1	licencias en todas sus modalidades	Corrupcion	no alleguen la totalidad de documentos y aspectos tecnicos exigidos,	trafico de influencia, los documentos que se exigen no estan completos, que la parte estructural y arquitectonica no coincida con lo regamentario, que no demuestren la titulacion del predio a construir y que las personas le den privilegio a unos por tener influencias	1	4	4	ALTO	No existan varios tipos de controles		x	x			operativo	se realizara un control documental y un control de seguimirtos a las solicitudes que hayan sido radicadas y las que ya han sido aprobadas	Control escrito llevado por las personas que intervienen en el proceso	REDUCIR	Secretaria de Planeacion	Inmediato	Licencias aprobadas / Licencias requeridas

2	control urbanistico, descargos y sanciones	Corrupcion	economico,	Quebrantar el trámite del proceso contravencional mediante el tráfico de influencias	1	3	3	MODERADO	no existe una base sistematizada sobre los procesos que se adelantan en la SP	x				sistematico	llevar un control de tipo sistematico respecto a las posibles contravenciones que se llevan en la SP	Control escrito llevado por las personas que intervienen en el proceso	REDUCIR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Descargos y sanciones
3	derechos de peticion, tutelas y acciones populares	Corrupcion	no contestar en plazo legal e informacion de la cual no se tiene veracidad	contestar superando el plazo establecido, y no contestar de fondo con el fin de favorecer a un tercero dando una informacion de la cual no se tiene veracidad y se responde con el fin de darle una informacion inexacta a un tercero	1	4	4	ALTO	la correspondencia no la reparten en tiempos prudentes para la contestacion de peticiones	x				sistematico	llevar un control de tipo sistematico respecto a las peticiones que se llevan en la SP	Se archiva en fisico la contestacion que se la da a cada oficio (Carpetas AZ)	EVITAR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Derechos de peticion, tutelas y acciones populares respondidos a tiempo / Total de derechos de peticion, tutelas y acciones populares
4	servicio de archivo	Corrupcion	no tener organizacion en el archivo y alteracion de documentos	la organizacion del archivo, puede ocasionar la perdida de documentos, la alteracion de los mismos para favorecer a terceros, y la incorporacion de documentos que no son de la administracion pero los quieren hacer pasar como de ella	1	3	3	MODERADO	falta de espacio para esta seccion de la SP	x				operativo	se realizara un control de caracter general a toda la documentacion que se realiza en la SP	Lineamientos acorde a las normas de archivo y revisión de la documentacion que reposa allí	EVITAR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Documentos controlados / Total de documentos
5	recepcion	Corrupcion	que se reciban documentos sin los requisitos, prioridad a personas determinada	recibir documentacion, sin algunos requisitos, darle prioridad de servicios a unas personas por medio de trafico de influencia	1	3	3	MODERADO	no se entrega por parte de la recepcion general la documentacion a tiempo o completa	x				operativo	estar en disposicion de llevar y plasmar en la documentacion el dia en que reciben la documentacion por parte de la recepcion general de la alcaldia y de la SP	Planillas de entrada y salida de documentos.	ASUMIR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Documentos completos / Total de documentos
7	expedicion de boletines de nomenclatura	Corrupcion	expedir boletines de nomenclatura en lugares que no se pueden otorgar	expedir boletines de nomenclatura a lugares que no se pueden otorgar, como asentamientos humanos subnormales y otros lugares como numero de pisos que no tienen licencia de subdivision en barrios legalizados	1	3	3	MODERADO	que se otorguen este tipo de documentos sin REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN GENERAL	x	x	x		sistematico	seguir revisando los sistemas que se llevan para este proceso	RELACIÓN POR PROPIETARIO DE LOS BOLETINES DE NOMENCLATURA QUE SE EXPIDEN	ASUMIR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Boletines expedidos con el cumplimiento de los requisitos / Total de boletines expedidos
8	registro de publicidad exterior visual	Corrupcion	la expedicion de los permisos sin cumplir los requisitos	otorgar permisos sin cumplir los requisitos o sin cancelar el valor de los impuestos,	1	2	2	BAJO	que se otorguen este tipo de documentos sin cancelar los respectivos impuestos y otorgando permisos en lugares no autorizados	x	x	x		sistematico y operativo	se realizan los dos controles debido a que este tramite es de sistematizacion y de operacion	relación por escrito de los permisos otorgados y control presencial por parte de los inspectores	ASUMIR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Permisos con los requisitos completos / Total de permisos
9	Concepto técnico de amenaza, uso el suelo y restricciones ambientales	Corrupcion	Emission de conceptos lugares que no cumplen con la norma	no realizar estudios de amenaza previa, cuando existe amenaza, que se otorgue sin los requisitos	1	3	3	MODERADO	que se otorguen conceptos en contra del uso establecido	x	x	x		operativo	Realizar actividades de inspeccion y monitoreo en lugares donde se expidió el concepto	Realizar Informe Técnico de las visitas realizadas a los lugares donde se expidió concepto	ASUMIR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	conceptos emitidos/ Total de conceptos emitidos

10	legalizaciones de asentamientos humanos subnormales	Corrupcion	economico y tecnica	que se exija a la comunidad que se va a legalizar dineros y que de esto se pueda obtener la legalizacion y que personas ajenas a la admon de falsas expectativas a asentamientos que no se puedan legalizar	1	3	3	MODERADO	que se legalicen los asentamientos sin algunos de los requisitos exigidos		x				operarivo	realizando visitas tecnicas y revision documental aportada por los sujetos de la legalizacion	Informe tecnico de las visitas realizadas al asentamiento objeto de legalizacion	asumir	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Legalizacion de asentamientos / Total de legalizaciones solicitadas
11	expedicion de licencia de intervencion de espacio publico relacionado con redes de servicios publicos domiciliario	Corrupcion	economico y tecnica	que se aprueba sin tener los requisitos o en lugares que no se puede otorgar esta licencia y que se cobre o exija dineros por hacer este tramite	1	2	2	BAJO	que se entregue la licencia sin estar acorde con la norma		x				sistematico	realizando actividades de inspeccion en lugares donde se van a ejecutar las labores que reposan en los permisos como se ha venido realizando	informe tecnico de las visitas realizadas al lugar donde se va a realizar la intervencion	REDUCIR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Licencias otorgadas cumpliendo los requisitos / Total licencias
12	conceptos de suelo para funcionamiento establecimientos comerciales, industriales e institucionales	Corrupcion	economico y tecnica	que se expida sin tener los requisitos, se de un conceptos para un lugar que no este acorde a la norma de POT, que no se cancele el valor del impuesto y se le exija dinero a los usuarios	1	2	2	BAJO	que se entregue conceptos favorables a los comerciantes aun sin los requisitos		x				sistematico	realizando actividades de inspeccion en lugares donde se van a desarrollar las actividades objetos del permiso	informe tecnico de la visita realizada al lugar o comercio	asumir	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Conceptos expedidos con el cumplimiento de los requisitos / Total conceptos expedidos
13	certificado uso de suelo POT	Corrupcion	economico y tecnico	que se expida sin tener los requisitos, se de un conceptos para un lugar que no este acorde a la norma de POT, que no se cancele el valor del impuesto y se le exija dinero a los usuarios	1	1	1	BAJO	dar certificados de uso de suelo sin tener encuentra el POT		X	X	X		sistematico	seguir revisando los sistemas que se llevan para este proceso	actualizando periodicamente la informacion acorde a los lineamientos del POT	reducir	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Certificados expedidos cumpliendo requisitos / Total de certificados expedidos
14	encuesta para obtener puntaje del SISBEN	Corrupcion	Alterar los resultados de la encuesta	alterar las encuestas sin tener en cuenta la veracidad de la informacion conel fin de beneficiar a algunos	1	3	3	MODERADO	trafico de influencia, alteracion de documentos		x				operarivo	realizar visitas de inpeccion para verificar los datos de los encuestados	Se corrobora telefonicamente algunas de las visitas realizadas	REDUCIR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Encuestas adulteradas / Total encuestas
15	Estratificacion	Corrupcion	Deficiencias en la normatividad local para la implementacion de la nueva metodologia de estratificación	La normatividad esta desactualizada en el municipio de Girón y dificulta la determinación del estrato	1	3	3	MODERADO	No se han generado las normas locales que permitan la revisión con la nuev metodologia		x			Politica de operaci	realizar l arevisión general de la extractificación con la nueva metodologia que suministre el DNP	SE esta contratando la actualización de la estratificación por parte del Municipio, acorde a la nueva metodologia de estratificación que suministre el DNP	REDUCIR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Certificados de estrato	
16	Planificar el ordenamiento del municipio.	Corrupcion	Deficiencias en los sistemas de información	Incumplimiento en lo Planificado	3	3	9	ALTO	Falta de estudios soportes para planificar. Deficiente manejo de la información y las estadísticas		x	x		Politica de operaci	actualización Plan de Ordenamiento	materialización de la actualización del plan de ordenamiento	REDUCIR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Cumplimiento de lo planeado en el ordenamiento del municipio	
17	Supervisión y control del Plan de Desarrollo Municipal	Corrupcion	Retardo en el suministro de la informacion por las dependencias	No suministrar oportunamente los datos requeridos a fin de efectuar el seguimiento eficiente a los planes y programas que integran el Plan de Desarrollo Municipal	1	3	3	MODERADO	NO tener una planeación oportuna de la gestión que debe realizar la secretaria		x	x	x	Politica de Operaci	Plan de Desarrollo Plan de Accion	Personal encargado del seguimiento a la Ejecucion de programas y proyectos	ASUMIR	Secretaría de Planeacion	Inmediato	Programas y proyectos ejecutados / Total de programas y proyectos	

18	Gestión de proyectos	Corrupcion	Retardo en la ejecución de los proyectos generados por la administración.	Deficiencias en la gestión de recursos	3	3	9	MODERADO	ausencia de continuidad en los proyectos por no asignación de recursos y deficiente planificación	x					Planeación oportuna de los proyectos	Libros de radicación de proyectos	ASUMIR	Secretaría de Planeación	Inmediato	Programas y proyectos elaborados / Total de programas y proyectos requeridos
19	Gestión del riesgo	Corrupcion	Eventos naturales impredecibles	Deficiencias en el estudio de identificación de riesgos y desastres	1	5	5	ALTO	Falta de estudios específicos sobre áreas de amenaza, personal sin la competencia necesaria		x	x	x	Control	Estudios Para el control de desarrollos urbanos	Permisos para ejecución de obras y control urbano	REDUCIR	Secretaría de Planeación	Inmediato	Estudios realizados de los riesgos
20	Gestión del SISBEN	Corrupcion	Deficiencia en los sistemas de información	Información no veraz acerca de la población que requiere el SISBEN	3	3	9	MODERADO	Personal externo y sin la competencia necesaria para la recolección de información requerida.	x	x		Control	Lista de chequeo de requisitos	Firma de cumplimiento de requisitos	ASUMIR	Secretaría de Planeación	Inmediato	Información verificada / Total información	
										x	x		Control	documento diligenciado (Inscripción al sisben)	visita de verificación	ASUMIR	Secretaría de Planeación	Inmediato		
21	Atención al Ciudadano	Corrupcion	Incumplimiento de su compromiso ante la comunidad	No dar respuesta oportuna a los requerimientos de la comunidad	2	4	8	ALTO	Falta de organización y personal.		x	x	x	Política de operación	fechas límites determinadas por la entidad para dar respuesta a los requerimientos de la comunidad	PQR	EVITAR	Secretaría de Planeación	Inmediato	Requerimientos contestados / Total de requerimientos

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
SECRETARIA DE HACIENDA

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFE							
1	Fiscalización de industria y comercio	Corrupción	No solicitar la documentación requerida	No se revisa la documentación recibida	1	3	3	MODERADO	Beneficios terceros		x	x	x	Control y Prevención	Lista de chequeo	Lista	Reducir	Grupo Impuestos	Inmediato	Documentos recibidos / Documentos solicitados
2	Ingreso de novedades del impuesto predial unificado	OPERATIVO	Los funcionarios no tiene un compromiso con su labor .	El profesional no asesora al contribuyente en la información requerida.	1	1	1	BAJO	Negligencia y falta de compromiso institucional.		x	x	x	Revisión permanente del archivo que genera las novedades	Implementar procesos de motivación, sensibilización y acompañamiento para el buen desempeño de los funcionarios.	Encontrar hallazgos de corrupción por parte del funcionario.	ASUMIR	Grupo Impuestos	Inmediato	Ingreso de novedades correctamente / Ingreso de novedades totales
		TECNOLOGICO	Manipulación del software SEIS por terceros	El sistema puede ser alterado para beneficios de terceros.	3	3	9	ALTO	Mala digitación, error en fechas, en ortografías permitiendo la alteración de los valores y datos generales.		x	x	x	verificación base de datos comparandolo con el archivo físico.	verificar y comparar el Usuario que ingresa al sistema y las facturas sean de igual valor las que están en físico a las que están en el sistema	Estado de Cuenta del sistema con el cruce del archivo físico.	REDUCIR	Grupo Impuestos y Sistemas	Inmediato	

3	Devolución de ingresos	OPERATIVO	La devolución sin el cumplimiento de los requisitos	Se le da tramite a una solicitud sin cumplir los requisitos tales como : solicitud por parte del contribuyente en una vigencia de un año, el profesional revisa y verifica que realmente la solicitud tenga soporte de la misma , se expide un acto administrativo.	1	4	4	ALTO	Beneficio de un tercero .		x	x		Verificación de los soportes presentados .	Verificación en el sistema corroborando la solicitud del reembolso del pago efectuado por el contribuyente.	Resoluciones proyectadas por el profesional Universitario de Impuestos y firmada por el Secretario de Hacienda para darle tramite al requerimiento.	COMPARTIR	Secretaria de Hacienda	Inmediato	Devolucion de ingresos con los soportes requeridos / Total de devoluciones
4	Atención al contribuyente	ENTORNO	El contribuyente se le suministre información errónea	El contribuyente consulta sus inquietudes y el funcionario que lo asesora no le suministra la información adecuada y altera esta información para beneficio propio.	3	1	3	BAJO	El contribuyente mal informado por parte del funcionario o trae información incompleta.			X		Seguimiento al funcionario en el desempeño de sus funciones.	Información acertada por parte del funcionario responsable al contribuyente. Establecer encuestas periódicas para conocer la percepción del buen servicio hacia el contribuyente.	Encuestas por medio físico o internet página web	Reducir	Grupo Impuestos	Inmediato	Solicitudes contestadas / Total de solicitudes requeridas
		OPERATIVO	No dar respuesta oportuna a los requerimientos de la comunidad en el tiempo establecido, o por fallas en el sistema	Demoras en los diferentes tramites	1	3	3	MODERADO	Negligencia del funcionario. Falla en el sistema		x			Radicación de correspondencia de PQR y revisión permanente vía correo electrónico de las solicitudes	Control y mejora continua en las necesidades de cada Usuario	la correspondencia u oficios y PQR	Reducir	Funcionarios Secretaria de hacienda	Inmediato	
5	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	OPERATIVO	Se comete errores en la digitación	El funcionario puede generar errores en la digitación	3	2	6	MODERADO	El volumen de contribuyentes a atender en los periodos altos de recaudo por falta de tiempo.		x	x	x	Validación mediante el sistema de la información ingresada por parte del Funcionario	Auditoria y revisión de pagos en el área de Impuestos en la que se realiza un control y verificación diariamente.	Resoluciones emitidas por la secretaria de hacienda e informes de consulta a la base de datos.	Reducir	Grupo Impuestos	Inmediato	Liquidación de impuesto predial y de Industria y Comercio correctamente
		ENTORNO	el contribuyente no suministra adecuadamente la información	Por lo general el contribuyente no informa sobre los cambios tales como datos generales u específicos para ingresar en el sistema.	3	1	3	BAJO	Cambio de información por parte del Instituto geográfico o los registros del contribuyente son muy antiguos como dirección, cambio de actividad			x	x	Solicitar a los contribuyentes la verificación de la información una vez emitida la factura o estado de cuenta	Revisar y digitar la información del contribuyente en el sistema y validar con el Usuario el estado de su cuenta o predio. Verificación con la base de datos en el IGAC, Planeación, Cámara de Comercio y Oficina de Impuestos.	evidencia física elaborada erradamente, o por solicitud de visita	ASUMIR	Grupo Impuestos	Inmediato	
		TECNOLOGICO	el sistema no valida correctamente dichas funciones de recaudos	EL Sistema puede presentar inconsistencias a la hora de la consulta o cambios en la base de datos.	1	3	3	MODERADO	La validación es un proceso realizado por la oficina de sistemas		x	x	x	el sistema cuenta con una tabla de auditoria para poder realizar las respectivas verificaciones.	El sistema (SEIS), con el que actualmente se realiza las liquidaciones debe tener los planes de soporte técnico para que se realicen las respectivas verificaciones.	Reporte de errores por la Auditoria que realice un funcionario de sistemas	Reducir	Sistemas	Inmediato	

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018

OFICINA FINANCIERA

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFEC							
1	Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal	Operativo	Falsificación de las firmas en la solicitud de CDP	Que el oficio donde se solicite el CDP que es requisito para la expedición del mismo se falsifique la firma del Ordenador del Gasto	2	2	4	BAJO	pocos controles en los documentos firmados por el ordenador del gasto					Verificación	VERIFICAR QUE EL DOCUMENTO FIRMADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO SE LEGAL	OFICIO DE LA SOLICITUD DE CDP	ASUMIR	Jefe Oficina Asesora Financiera	Inmediato	CDP expedidos / CDP requeridos
		Operativo	Falta de recursos para la solución de procesos	No existencia de fondos para elaboración de CDP	3	1	3	BAJO	Mal manejo de fondos. Falta de palaneación					Control	Decretos o acuerdos para adicionar	Decretos, acuerdos	ASUMIR	Jefe Oficina Asesora Financiera	Inmediato	
2	Expedición de RP	Operativo	Desarticulación entre dependencias	La anulación del CDP	1	3	3	MODERADO	No solicitud del RP por parte de la dependencia. Mal manejo contractual por parte de la dependencia.	x				Control	Poca comunicación entre dependencias	Conciliaciones	REDUCIR	Jefe Oficina Asesora Financiera	Inmediato	RP expedidos / RP requeridos
3	Elaboración de la orden de pago	Cumplimiento	Que la Orden de Pago se Falsifique la Firma del Ordenador del Gasto	Tesorería realice el pago de acuerdo a la Orden Pago que sale de la Oficina Financiera	2	2	4	BAJO	pocos controles en los documentos firmados por el ordenador del gasto					POLITICA DE OPERACIÓN	VERIFICAR QUE EL DOCUMENTO FIRMADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO SE LEGAL	SOPORTE DE LA ORDEN DE PAGO	ASUMIR	Jefe Oficina Asesora Financiera	Inmediato	Ordenes de pago elaboradas / Ordenes de pago requeridas
		Cumplimiento	Incumplimiento de requisitos legales	Expedir orden de pago sin que se cumplan con los requisitos	1	5	5	ALTO	No verificación de soportes. Desconocimiento del procedimiento					Control	Lista de chequeo de requisitos del contrato	Orden de pago. Actas de pago	REDUCIR	Jefe Oficina Asesora Financiera	Inmediato	
4	Presentación de informes	Cumplimiento	La presentación de los informes a los entes de control.	Que la Ejecución Presupuestal no refleja la realidad presupuestal del Municipio y que la cifras están sobre estimadas o que no son las que arroja el sistema	3	3	9	MODERADO	Demora por parte de las dependencias y oficinas involucradas en la entrega de información para la realización de los informes a los entes de control					CONTROL	fechas limites determinadas por los diferentes entes de control	INFORMES ENTREGADOS	REDUCIR	Jefe Oficina Asesora Financiera	Inmediato	Presentación puntual de informes / Total de informes presentados

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018

OFICINA DE COBRO COACTIVO

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFEC							

1	Conformación y radicación del expediente	operativo	Radicación de documentos sin el lleno de requisitos de un título ejecutivo y/o prescritos	Los documentos recibidos deben ser analizados, a fin de determinar si reúnen los requisitos para constituir título ejecutivo y están acompañados de los anexos necesarios, así mismo verificar que sobre los títulos no se hayan configurado los supuestos para declarar la prescripción. Es posible que en las oficinas de donde provienen los títulos, intencionalmente radiquen por fuera de términos en la Oficina de Cobro Coactivo los documentos con el fin de operar la prescripción de la acción de cobro.	3	4	12	EXTREMO	Falta de examen de todas las hojas del expediente, de las constancias de notificación de los actos administrativos, constancia de ejecutoria, copia de la citación enviada para notificar y si la decisión fue objeto de recursos debe revisar que se anexe la providencia que resolvió y la citación para notificarla y constancia de notificación.		X	X	X	Control	El funcionario encargado revisa los documentos allegados y en caso de reunir los requisitos se conforma el expediente de lo contrario se devuelve a la oficina de origen a fin de subsanar la anomalía y se remita la documentación completa.	Devolución de documentos que no reúnen los requisitos para constituir título ejecutivo y no están acompañados de los anexos necesarios, así mismo de los que se ha configurado los supuestos para declarar la prescripción	Evitar	Jefe oficina de Cobro Coactivo	Inmediato	Documentos radicados cumpliendo los requisitos / Total de documentos radicados
		operativo y tecnológico	No ejercer control sobre los expedientes, presentándose la posible pérdida de documentos y/o expedientes.	La oficina de Cobro coactivo debe llevar un adecuado control de los expedientes, con base en el libro radicador de expedientes y/o algún software que permita actualizarse diariamente a medida que ocurran los hechos, con el fin de llevar el historial claro y completo del expediente.	3	5	15	EXTREMO	No contamos con un software que permita actualizar diariamente la información que reposa en el archivo.		X	X	X	Control	El funcionario encargado del archivo deberá actualizar diariamente la información. Es necesario ubicar cámaras dentro del archivo, para hacer seguimiento y control de los documentos que reposan en el archivo.	INVENTARIO DE PROCESOS IMPULSADOS (matriz de excel)	Evitar	Jefe oficina de Cobro Coactivo	Inmediato	Expedientes existentes / Total de expedientes
2	Investigación de bienes	operativo	No ubicar bienes de los deudores y/o dejar de investigar los bienes del deudor, permitiendo que se insolventen.	Solicitud a las demás dependencias públicas y privadas, e incluso al interior de la misma Administración Municipal, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor o codeudores.	4	3	12	ALTO	Insolvencia de los deudores.				x		Investigar a tiempo los bienes del deudor.	Oficios derivados de la Investigación de bienes e información legalmente obtenida de la VUR, CÁMARA DE COMERCIO, SOST.	Evitar	Jefe oficina de Cobro Coactivo	Inmediato	Información actualizada de los deudores / total de la información
3	Cobro coactivo	cumplimiento	No reconocer los remanentes de embargo originados en créditos de grado inferior.	La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien recaen dos o más embargos. Debe tenerse en cuenta que si el crédito que ordeno el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo, si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.	1	5	5	ALTO	Descuido por parte del funcionario ejecutor al no reconocer el remanente ordenado por el juez competente que adelanta el proceso ejecutivo originado en un crédito de grado inferior.				x	Inspección y verificación	El funcionario ejecutor debe estar pendiente en reconocer los remanentes ordenados por los despachos judiciales.	Información actualizada	Evitar	Jefe oficina de Cobro Coactivo	Inmediato	Remanentes reconocidos / Total remanentes

4	Terminación y archivo del proceso	operativo	No verificar el pago	Una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, es necesario terminar el proceso y archivar los expedientes de cobro, sin embargo puede presentarse que el deudor utilice recibos de pago falsos y /o utilice medios fraudulentos para hacer incurrir en error	1	5	5	ALTO	Recibos de pago adulterados y/o falsificados que logren ingresar al sistema en el que se descarga las obligaciones.					x	Inspeccion y verificación	El funcionario ejecutor debe revisar el pago efectivo en el sistema (SOST , SEIS)	El registro en el sistema en donde se evidencie que el pago fue realizado por parte del contribuyente.	Evitar	Jefe oficina de Cobro Coactivo	Inmediato	Verificación del pago / Total de pagos
---	-----------------------------------	-----------	----------------------	---	---	---	---	------	---	--	--	--	--	---	---------------------------	--	--	--------	--------------------------------	-----------	--

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
SECRETARIA DE EDUCACION

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	ESEC							
1	Auditoria	Corrupción	No veracidad en la información	Presentación de informes no congruentes con lo observado en la matrícula	1	5	5	ALTO	Trafico de influencias		x	x	x	Seguimiento	Formato de auditoria, planes de mejoramiento	Formato de auditoria, planes de mejoramiento	EVITAR	Secretario de Educacion	Inmediato	Auditorias con información veraz / Auditorias realizadas
2	Organizar las actividades de control para los establecimientos educarivos	Corrupción	Realizar actos administrativos sin el cumplimiento de los requisitos	Los contratistas y/o funcionarios no sigan los procesos legales, dan licencia a colegios sin cumplir los requisitos	3	5	15	EXTREMO	Trafico de influencias		x	x	x	Supervision	Sistema de atención al ciudadano, y a través de secretaría general y jurídica	Hojas de vida del establecimiento educativo	EVITAR	Secretario de Educacion	Inmediato	Actos administrativos con el cumplimiento de los requisitos / Total actos administrativos
3	Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los EE	Corrupción	Problemas legales	Dar licencias a EE sin el cumplimiento de los requisitos	1	5	5	ALTO	Trafico de influencias		x	x		Supervision	Verificar que la documentación este completa y cumpla los requisitos exigidos	Lista de chequeo con la información requerida completa	EVITAR	Secretario de Educacion	Inmediato	Licencias con el cumplimiento de los requisitos / Licencias otorgadas
4	Elaboración de las certificaciones	Corrupción	Expedir certificados con información falsa	Elaborar certificados con información falsa	1	5	5	ALTO	Trafico de influencias		x	x	x	Verificación	Supervisión de la información expuesta en el certificado	Certificado y la hoja de vida	EVITAR	Secretario de Educacion	Inmediato	Certificados con el cumplimiento de los requisitos / Total de certificados

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018
OFICINA DE CONTRATACIÓN

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES					TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFE	C							
1	ETAPA PRECONTRACTUAL	Operativo	Direccionamiento y adecuación de estudios previos y pliegos de condiciones	Manipulación con el fin de favorecer a un tercero sobre otros dentro de un proceso contractual	2	5	10	EXTREMO	Tráfico de influencias		X	X	X		Supervisión	Revisión y visado de los estudios previos por un abogado de la oficina gestora	Estudios previos	Evitar	Jefe de Unidad de Contratación	Inmediato	Estudios previos revisados/ Estudios previos totales
2	ETAPA PRECONTRACTUAL	Cumplimiento	Fraccionamiento Contractual	Segmentación o fraccionamiento de una obra, servicio u objeto a contratar	1	4	4	ALTO	Descuido/ falta de conocimiento	X					Operativo	Capacitar semestralmente en materia contractual a los gestores que participan en el proceso de contratación	Planillas de asistencia a capacitación	Reducir	Jefe de Unidad de Contratación	Enero/Julio	Capacitaciones programadas / Capacitaciones ejecutadas
3	ETAPA PRECONTRACTUAL	Operativo	Aplicación errónea del tipo o modalidad contractual	Adelantar los procesos contractuales dentro de una modalidad no conveniente o adecuada para el tipo de proceso a iniciar	1	3	3	MODERADO	Descuido/ falta de conocimiento	X					Operativo	Capacitar semestralmente en materia contractual a los gestores que participan en el proceso de contratación	Planillas de asistencia a capacitación	Reducir	Jefe de Unidad de Contratación	Enero/Julio	Capacitaciones programadas / Capacitaciones ejecutadas
4	ETAPA CONTRACTUAL	Cumplimiento	Uso inadecuado de la información	Usos de la información para beneficios de particulares y/o daños a la Entidad	1	3	3	MODERADO	Tráfico de influencias o Beneficio Propio		X	X	X			Firmas de actas de compromiso de resguardo y confidencialidad de la información a los funcionarios que manejan la contratación	Actas firmadas	Reducir	Jefe de Unidad de Contratación	Inmediato	Actas firmadas/ Actas de compromiso Totales
5	ETAPA CONTRACTUAL	Operativo	Adjudicación contractual sin el lleno de los requisitos	Adjudicar un proceso sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la etapa precontractual	2	5	10	EXTREMO	Tráfico de influencias		X	X			Control	Aplicación del informe de evaluación a cada proceso contractual	Informe de evaluación	Evitar	Jefe de Unidad de Contratación	Inmediato	Procesos contractual correcto/ Procesos contractual totales

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES					TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFE	C							
1	MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE LAS VIAS RURALES DEL MUNICIPIO.	Corrupción	Uso indebido de la maquinaria para beneficio propio y/o de terceros	La maquinaria propia o contratada por el Municipio sea utilizada para fines distintos a los estipulados en el contrato	3	5	15	EXTREMO	Tráfico de influencias, entrega de dadas		X				Control	Visitas de control por parte del supervisor e interventor del contrato	Actas de visitas de campo y/o frente de obra	Evitar	Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural / Secretario de Infraestructura	Inmediato	Visitas de control realizadas/ Visitas programadas totales
		Corrupción	Alteración de las actas de información de horas trabajadas de las maquinas	El funcionario por obtener beneficios económicos manipula información de el trabajo real de las maquinas	1	4	4	ALTO	Entrega de dadas, soborno		X				Control	Supervisión permanente durante la ejecución de las obras	Actas de visitas de campo y/o frente de obra	Evitar	Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural/ Secretario de Infraestructura	Inmediato	Visitas de control realizadas/ Visitas programadas totales
2	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Corrupción	Adulteración de información presentada por los oferentes	Los contratistas alteran información para poder acreditar la idoneidad y experiencia que se debe contar para ser contratados	3	3	9	ALTO	Para poder aplicar a los contratos		X				Control	Informe de evaluación detallada que permita garantizar autenticidad de los documentos presentados por los Contratistas	SECOP	Reducir	Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural	Inmediato	Contrato ejecutado / Total de contratos

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018
CONTABILIDAD

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES					TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
----	----------	-------------------	--------	-------------	------------	--	--	------------	--------	-----------	--	--	--	--	-----------------	----------	-----------------------------	----------	--------------	------------	-----------

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	P	I	C	EVALUACIÓN	CAUSAS	NE	DOC	APL	EFE	C	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
1	Elaboración y envío de la información exógena (medios magnéticos) para la DIAN	Corrupción	Evación de pago de impuesto de personas naturales o jurídicas por declaración de renta	No reporte de los pagos reales de las personas	1	5	5	Alto	No veracidad de la información		x	x			supervisión	Verificar el total de pagos por ejecución contra el valor reportado	Formato 1001	EVITAR	Contabilidad	Inmediato	Total pago por NIT/Valor reportado por NIT en la exógena

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
SECRETARIA VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR	
					P	I	C			NE	DOC	APL	EFE								C
1	Programa de Otorgamiento de Subsidios Complementarios para vivienda VIS	Corrupción	Recibir beneficios económicos	Cobrar o aceptar dinero a cambio de asignación de subsidios	1	4	4	Alto	Falta de Principios éticos de funcionario(s)		x	x			Control	Realizar Control de los procesos	Informe del Supervisor	EVITAR	Supervisor delegado por parte de la Secretaría de Vivienda, Ciudad y Territorio	Permanente	Lista de chequeo de los requisitos /Documentación entregada y su calificación
		Corrupción	Favorecer personas	Adjudicar los incentivos a personas específicas sin cumplir con los requisitos	1	4	4	Alto	Influencias personales		x	x			Política de operación	Sistematizar el proceso	Sistema o plataforma de calificación/ expediente físico	EVITAR	Supervisor delegado por parte de la Secretaría de Vivienda, Ciudad y Territorio	Inmediato	Lista de chequeo de los requisitos /Documentación entregada y su calificación
2	Legalización de subsidios de vivienda.	Corrupción	Incumplimiento de Requisitos	Passar cobros para el desembolso de subsidios de procesos con documentación incompleta o sin cumplir la totalidad e los requisitos	2	4	8	Alto	Falta de Principios éticos de funcionario(s) y/o Influencias personales		x	x	x		Política de operación	Realizar Control de los procesos	Informe del Supervisor u Operador según corresponda	REDUCIR	Secretaría de Vivienda, Ciudad y Territorio	Inmediato	Lista de chequeo de los requisitos /Documentación entregada y su calificación
3	Expedición de Resoluciones de asignación de subsidios	Corrupción	Recibir beneficios económicos	Cobrar o aceptar dinero a cambio de adelantar los tiempos en la elaboración de las resoluciones	5	5	25	Extremo	Falta de Principios éticos de funcionario(s)		x	x	x		Control	Realizar Control de los procesos	Informe de Supervisión	EVITAR	Secretaría de Vivienda, Ciudad y Territorio	Inmediato	Radical la solicitud de la resolución de acuerdo a la fecha de entrega al funcionario / control de salida
4	Proceso de Caracterización de Asentamientos subnormales	Corrupción	Trafico de Influencias	Censar viviendas construidas posteriormente a la visita de campo	5	5	25	Extremo	Influencias personales y abuso de autoridad		x	x	x		Control	Realizar Control de procesos	Publicación del Censo en una plataforma web	EVITAR	Secretaría de Vivienda, Ciudad y Territorio	Inmediato	Registro previo del censo una vez se realice la visita y establecer un tiempo prudente para el informe final con copia a control interno.
5	Manejo de Información confidencial	Corrupción	Trafico de Influencias	Brindar información confidencial a personas ajenas a la Admisnitración Municipal o particulares	1	3	3	Moderado	Influencias personales, y abuso de autoridad		x	x	x		Registro	Designar a un funcionario específico para el manejo de la información y así habra un responsable de cualquier filtración de información confidencial	Estableciendo esta funcion dentro del contrato del funcionario asignado	REDUCIR	Secretaría de Vivienda, Ciudad y Territorio	Inmediato	Registro de personas investigadas o estudiadas dentro de los procesos internos requeridos para la verificación de su vulnerabilidad y su condición

ALCALDIA MUNICIPIO GIRON
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2018
SECRETARIA DE AMBIENTE

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	VALORACION			EVALUACION	CAUSAS	CONTROLES				TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
P	I	C	NE	DOC	APL	EFE	C													

Nº	PROCESOS	FUENTE DEL RIESGO	RIESGO	DESCRIPCION	P	I	C	EVALUACION	CAUSAS	NE	DOC	APL	EFE	C	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN	POLITICA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
1	CAMPAÑAS DE REFORESTACIÓN ESPECIES NATIVAS Y/O MADERABLES EN MICROCUENCAS, NACIMIENTOS Y ÁREAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN.	Corrupción	Desviar donaciones para beneficio propio del funcionario	Se utilizan las donaciones de especies para comercializar o para apropiarse de ellas y no se hacen las plantaciones en campo	1	4	4	Alto	Apropiación por parte del personal que maneje las donaciones		x	x			Supervisión	Visitas frecuentes por parte de la Secretaría de Ambiente. Verificación de las especies establecidas	Registro Fotográfico, actas de entrega Formal de la Plantación	EVITAR	Coordinador del programa de Fauna , Flora y Suelo	Cada tres meses	Actas de entrega/ Actas totales
2	JORNADAS DE RESCATE Y ENTREGA VOLUNTARIA DE FAUNA SILVESTRE	Corrupción	Soborno para tráfico ilegal de especies de Fauna y Flora silvestre	Apropiación de especies	1	5	5	Alto	Tráfico de influencias	x					Supervisión	Revisión constante de las actas de rescate . Control por parte de personal externo al lugar de las jornadas de rescate	Actas de rescate	EVITAR	Coordinador del programa de Fauna , Flora y Suelo	Inmediato	Actas de rescate / Actas totales